### 林学实验教学中心仪器设备管理制度

一、管理体制

实行校实验管理科、实验中心、实验室三级管理。学校实验管理科给与宏观指导；实验中心制定管理要求；专职实验技术人员具体负责仪器使用管理。按照功能和学科特点设置实验室，按照实验室功能配置相关仪器。

二、仪器设备的购置

1、院辖教学科研设备购置

购置教学科研仪器设备，教师须提交书面购置申请。内容应包括：（1）拟购置设备名称、型号、规格、单价、数量、性能、主要技术指标、生产厂家。（2）拟购置设备用途 ：注明实验课程、实验项目名称或教学实习、SRT项目、课程论文、毕业论文等。学院根据中心设备和经费现状，经与有关实验技术人员商讨后，确定是否需要购置，由实验中心负责购置。购置前需提前确定放置位置。

2、学科团队及教师科研项目设备购置

由相关学科教师或研究室管理人向学院负责人提交购置申请，内容参考院辖教学科研设备购置申请。学科团队负责人根据研究室设备和经费实际，确定是否需要购置，由学科团队或项目主持人根据课题研究需要组织购置。

3、精密贵重仪器、大型成套设备、大批同类物资以及基本建设项目，由学校统一招标购置。

三、仪器设备验收

由实验中心或学科团队或项目主持人组织相关人员组成验收小组，对采购仪器进行技术鉴定，以确保购置仪器质量。

四、账物管理

凡采购仪器设备均建档入账。新购仪器设备及时办理固定资产登记手续，并将仪器信息上网。

账、卡、物相符。

五、仪器设备使用管理

学院仪器设备清单在学院网页上定期公开，免费下载，共享使用，部分设备可酌情收取使用费。学科团队实验室仪器设备由学科负责管理，本科实验室、科研公共实验室的仪器设备由专职实验人员管理。

本科生、研究生、教师使用仪器设备，要及时登记；借用的仪器设备应及时归还，借用期最多不超过30天。确需继续使用，应及时办理续借手续。

六、仪器设备的报废

实验中心主任、实验技术人员、仪器管理人员组成技术鉴定小组，对申请报废仪器进行技术鉴定，填写《仪器设备报废鉴定表》，经学院分管院长批准后、报学校主管部门。

### 林学实验教学中心贵重仪器设备管理规则

第一章 总则

第一条：为加强本实验教学中心贵重仪器设备管理，提高使用效益，根据教育部《高等学校仪器设备管理办法》制定该规则。

第二条：贵重仪器设备为单价10万元以上（含10万）的仪器设备。

第三条：贵重仪器设备实行“专管共用，资源共享”。在完成教学任务的前提下，积极开放使用，以充分发挥其效益。

第二章 采购

第四条：欲购置贵重仪器设备，须先由所属专业根据学科发展特点和实验室仪器设备现状，向实验教学中心提交书面购置计划（包括仪器设备名称、主要用途、生产厂家、型号规格、单价、台数、购买理由）。

第五条：实验教学中心接到贵重仪器设备购置计划后，应及时向分管实验室工作的副院长汇报，经院实验室建设工作委员会论证通过后，由实验教学中心将仪器购置计划上报学校。

第六条：仪器设备购置申请计划经学校批准后，由实验教学中心招标采购或谈判竟价采购。

第七条：论证内容：一、说明欲购置仪器对学科发展的意义和必要性。二、欲购仪器设备的先进性、实用性和性能价格比合理性。三、使用效益预测（小时/年）。四、校内外不同学科共用方案。

第八条：验收。由分管副院长、实验教学中心主任、专业主任、有关仪器设备管理的技术人员组成验收小组，对新购置仪器进行验收。验收的主要内容：1、按合同和装箱单清点验收。2、检查仪器设备表观有无锈、损伤等。3、严格按合同或说明书对仪器的功能、指标逐项验收，保证可重复性和稳定性。4、验收过程中若发现质量问题，验收小组应在索赔期前30天内，写出书面报告报学校实验管理科，及时办理索赔手续。5、验收结束后，写出详细的验收报告。应包括验收过程中出现的问题，排除故障的措施技术、性能指标的符合情况、、遗留问题及处理意见、保修期限等。同时应附上验收的主要数据、表格等。6、验收合格后一个月内，实验教学中心负责将仪器设备的档案资料存档，并交学校资产处存档。

第三章 使用和管理

第九条：配备责任心强，有经验的实验技术人员担任贵重仪器设备的管理员。仪器设备管理人员应掌握仪器设备工作原理，熟练使用仪器设备，充分发挥仪器设备的各种功能。制定并严格执行仪器设备操作规程和管理制度。认真做好使用、维护、维修记录。建立仪器设备档案技术资料和管理档案。

第十条：经培训考核合格的人员方能上机操作。对因违反规定造成仪器设备损坏将视情节轻重严肃处理。

第十一条：本实验教学中心贵重仪器设备实行专管共用。在完成实验教学任务的基础上，对校内外开放。

第十二条：贵重仪器设备发生故障时，实验技术管理人员应向实验教学中心汇报，及时组织修复。对于较大事故，其责任人要写出详细的事故报告，交实验教学中心。由实验教学中心组织有关人员分析事故原因，分清责任，提出处理意见并报告学院。

第十三条：贵重仪器设备不允许自行拆卸或者解体使用。否则将作为责任事故予以追究。

第四章 考核与奖惩

第十四条：根据《高等学校仪器设备管理办法》和《高等学校贵重仪器设备效益年度评价表》，对仪器设备的使用和管理实行考核制度。其考核范围包括：

有效机时（实际测试时数+前后处理时数）是体现效益的重要指标。应分别教学、科研和社会服务进行统计。

完成的科学研究项目（国家级、省部级、厅市级等）、科研项目获奖情况（国家级、省部级、厅市级等）。

完成的学位论文情况。包括本科生毕业论文、硕士学位论文、博士学位论文和大学生SRT活动论文。

人才培训。通过培训，指导本科生、研究生、教学科研人员掌握仪器设备的工作原理和基本操作方法的情况。各类人员（分别校内外）数量统计。

贵重仪器设备日常管理及维护、维修与运行状态情况。

第十五条：考核工作由分管实验教学工作的副院长会同实验教学中心主任主持进行。考核结果向全院公布。

第十六条：奖惩

对于使用率高、取得的科研成果多、完成的研究项目多、人才培养做得好的仪器设备管理人员，予以表彰和奖励。对于拒绝开放共用，维护、保养差的仪器设备管理人员，给予批评。